

-GUIDA PRATICA PER L'ISCRIZIONE TELEMATICA DEGLI IDONEI SUBENTRANTI AI CORSI DI SPECIALIZZAZIONE PER IL SOSTEGNO ORGANIZZATI DALL'UNIVERSITÀ DI PISA

La procedura si articola in due fasi:

1. iscrizione telematica al corso,
2. stampa del modulo di immatricolazione e sua consegna o inoltro alla Segreteria amministrativa secondo le modalità specificate.

L'iscrizione on line deve essere effettuata, pena la decadenza, entro le ore 14.00 del 19 luglio 2019.

Fase 1 - Iscrizione telematica al corso

Una volta entrato sul sito internet all'indirizzo www.studenti.unipi.it, cliccare sulla voce "Accedi" per poter accedere all'area riservata.

Alice, il portale dei servizi on line per gli student

I servizi di Alice

Area riservata

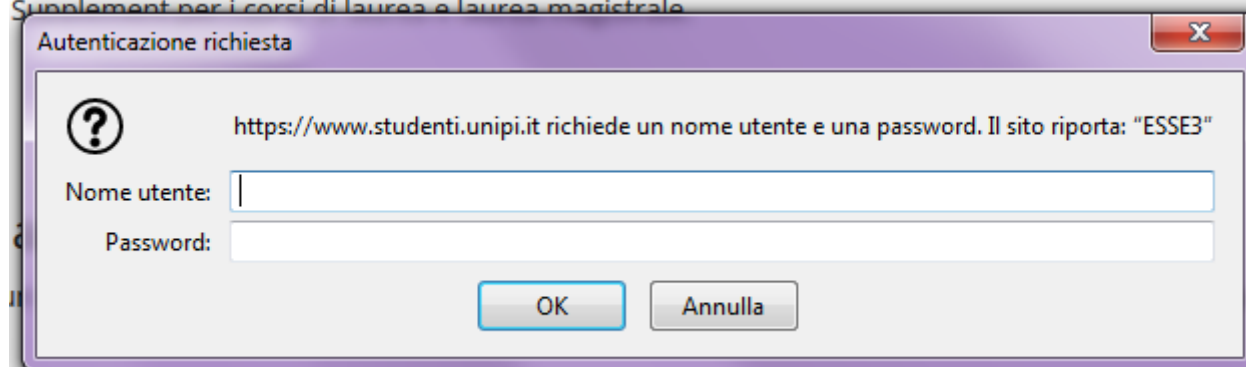
È la sezione riservata alle funzioni web più importanti: dalla scelta del corso di studio all'iscrizione. Da qui lo studente immatricolato accede anche alla propria webmail istituzionale. Infine, da questa sezione, in qualsiasi momento è possibile stampare gratuitamente il Diploma

Accedi o **registrati** se sei un nuovo utente.

Corsi di laurea

Il sistema chiederà l'inserimento di "nome utente" e "password" in possesso dell'utente.

Supplement per i corsi di laurea e laurea magistrale



Autenticazione richiesta

https://www.studenti.unipi.it richiede un nome utente e una password. Il sito riporta: "ESSE3"

Nome utente:

Password:

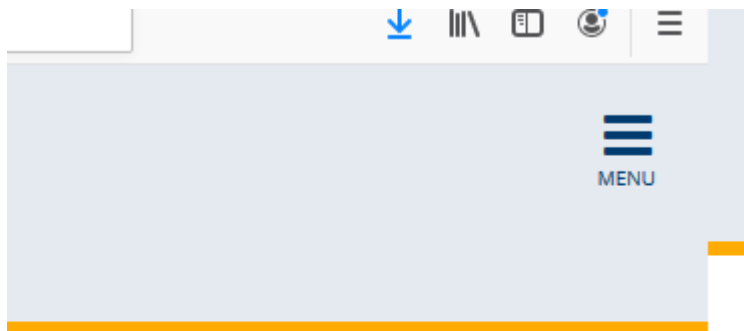
OK Annulla

ATTENZIONE: Se si è dimenticato il nome utente o la password, non si deve procedere a una nuova registrazione: il sistema fornisce indicazioni sulla modalità di recupero utilizzando la funzione "password dimenticata". Per il recupero è sufficiente il Codice Fiscale e l'indirizzo e-mail personale inserito al momento dell'accreditamento.

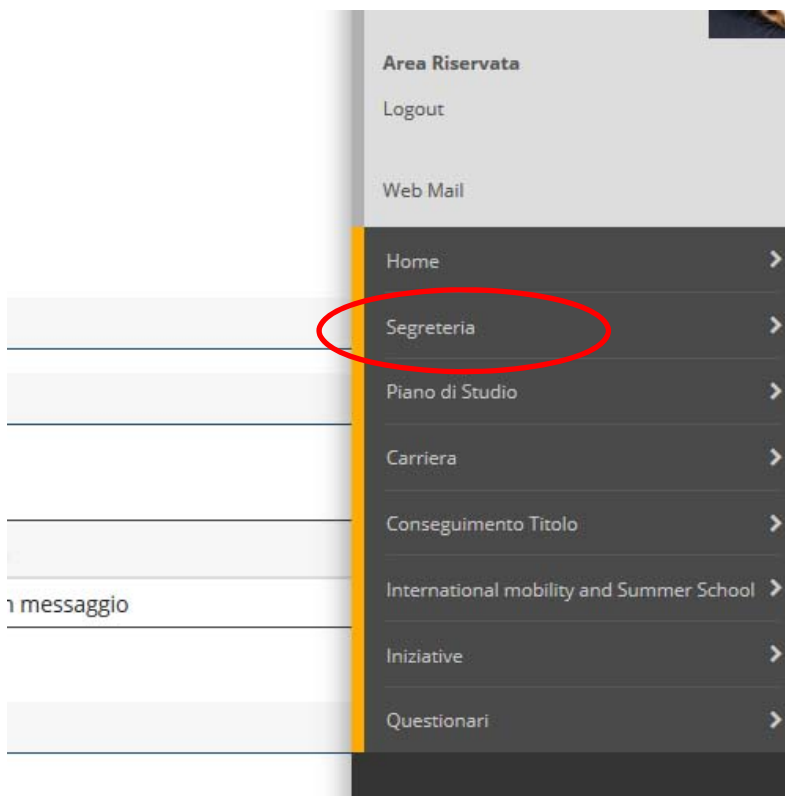
NOTA BENE: I laureati a Pisa sono invitati a consultare la voce **"Anagrafica"** per verificare che i dati presenti siano aggiornati e completi.

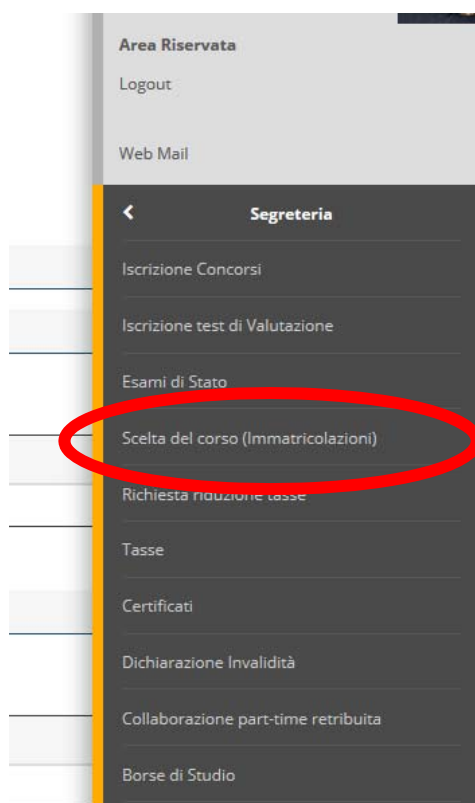
Nel caso in cui l'utente abbia conseguito presso l'Università di Pisa più di un titolo di studio, occorre selezionare una delle carriere e poi procedere come sotto descritto.

Cliccare sulla voce "MENU" in alto a destra



Poi selezionare "Segreteria" e dopo "Scelta del corso (Immatricolazioni)".





Cliccare sulla voce "Scelta del corso (Immatricolazioni)"

Cliccare sul pulsante "Immatricolazione" e poi selezionare "Immatricolazione standard":

Immatricolazione: Scelta tipo domanda di Immatricolazione

Seleziona il tipo di domanda di Immatricolazione.

Scelta tipo domanda di Immatricolazione

☒ Immatricolazione standard

Indietro Avanti

Selezionare "Specializzazione di attività di sostegno":

Immatricolazione: Scelta del corso

Seleziona il tipo di corso di studio e clicca su 'Avanti'.

Scelta tipologia corso di studio

☒ Specializzazione di attività di Sostegno

Indietro Avanti

Secondo il numero dei concorsi per i quali si è dichiarati vincitori, apparirà la scelta di uno o più corsi:

Immatricolazione: Scelta corso di studio

Selezionare un corso e cliccare su 'Avanti' in fondo alla pagina



Legg



Dato ob

Scelta del corso

Dipartimenti	Corso di Studio
NESSUNA FACOLTA	
	<input type="radio"/> SPECIALIZZAZIONE PER IL SOSTEGNO NELLA SCUOLA MEDIE
	<input type="radio"/> SPECIALIZZAZIONE PER IL SOSTEGNO NELLA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE

Indietro

Avanti

Selezionare il corso (in caso di vittoria su più corsi, l'opzione può essere per un solo corso) e cliccare su "Avanti".

Comparirà una pagina di riepilogo con l'opzione fatta. Se tutto va bene, cliccare su "Conferma", altrimenti "Indietro" e apportare le modifiche volute:

Conferma scelta Corso di Studio

In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte impostate. Se corrette, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modifiche.


Corso di studio	
Tipo Ingresso in Ateneo	
Dipartimenti	NESSUNA FACOLTA
Anno Accademico	2018/2019
Corso di Studio	SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA
Indietro	Conferma

A questo punto, il sistema chiede l'inserimento della copia di un documento di identità. Per coloro che si sono già iscritti per via telematica ad un corso di studi dell'Università di Pisa verranno proposti i documenti già inseriti. Qualora non siano più validi, cliccare su "Azioni" e poi sul pulsante "modifica documento di identità" per poter caricare un nuovo documento. Altrimenti procedere come descritto sotto.

Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti. Puoi modificarli o inserirne altri. Se ti sei iscritto a un concorso deve essere stato inserito almeno un documento non scaduto.

Documenti di identità inseriti

 Non risultano inseriti documenti di identità

[Inserisci Nuovo Documento di Identità](#)

[Inserisci Nuovo Documento di Identità](#)

[Indietro](#) [Avanti](#)

Cliccare sul pulsante "Inserisci documento di identità e riempire i campi indicati

Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati del documento d'identità

Documento d' Identità

Tipo documento*

Carta Identità ▾

Numero*

XX0000XX

Rilasciato da*

Sindaco di Pisa

Data Rilascio*

01/07/2017 (gg/mm/aaaa)

Data Scadenza Validità*

01/07/2027 (gg/mm/aaaa)

[Indietro](#) [Avanti](#)

Viene proposta la videata di riepilogo

Conferma i dettagli del documento d'identità

Documento di Identità

Tipologia Documento:	Carta Identità
Numero:	XX0000XX
Ente Rilascio:	Sindaco di Pisa
Data Rilascio:	01/07/2017
Data Scadenza:	01/07/2027

[Indietro](#) [Avanti](#)

Se tutto va bene, cliccare "Avanti", altrimenti per correggere "Indietro"


Documento di Identità

Riepilogo Documento di Identità.

Documento di Identità

Tipologia Documento:	Carta Identità
Numero:	XX0000XX
Ente Rilascio:	Sindaco di Pisa
Data Rilascio:	01/07/2017
Data Scadenza:	01/07/2027

Lista allegati

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Documento d'identità	3 MB	1	3		0			Inserisci Allegato

[Inserisci Allegato](#)

[Indietro](#)

[Avanti](#)

Caricare la copia del documento di identità inserito cliccando su "Inserisci allegato"

Allegato al Documento di Identità

Indicare i dati del documento allegato.

Documento di Identità

Tipologia Documento:	Carta Identità
Numero:	XX0000XX
Ente Rilascio:	Sindaco di Pisa
Data Rilascio:	01/07/2017
Data Scadenza:	01/07/2027

Dettaglio documento

Titolo:*	<input type="text" value="Carta Identità"/>
Descrizione:*	<div><div>File PDF carta identità n. XX0000X</div><div></div></div>
Allegato:*	<div><input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato.</div>

Riempire i campi richiesti e cliccare su "Sfoglia" e inserire la copia del documento in formato PDF. Dopo cliccare su "Avanti". Viene proposta la seguente schermata:

Documento di Identità

Riepilogo Documento di Identità.

Documento di Identità	
Tipologia Documento:	Carta Identità
Numero:	XX0000XX
Ente Rilascio:	Sindaco di Pisa
Data Rilascio:	01/07/2017
Data Scadenza:	01/07/2027

Lista allegati

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Documento d'identità	3 MB	1	3		1			Inserisci Allegato
						Carta Identità	File PDF carta identità n. XX0000X	

[Indietro](#)[Avanti](#)

Verificare che l'inserimento sia andato a buon fine e sia corretto, e poi cliccare su "Avanti" e di nuovo "Avanti" nella schermata successiva.

Viene poi richiesto l'eventuale inserimento dell'eventuale dichiarazione d'invalidità:

Dichiarazioni di invalidità

In questa pagina sono riportate tutte le dichiarazioni di invalidità. Da questa pagina è possibile visualizzarne i dettagli e eventualmente effettuare l'eliminazione. ATTENZIONE! l'inserimento della dichiarazione NON genera richiesta di ausili. Per informazioni in merito ai servizi contattare usid@adm.unipi.it e dsa@adm.unipi.it

Al termine dell'inserimento utilizzare le funzioni del menu a sinistra per uscire.

Lista dichiarazioni di invalidità

Non sono al momento inserite dichiarazioni di invalidità

[Inserisci nuova dichiarazione di invalidità](#)[Indietro](#)[Avanti](#)

Viene quindi proposta la schermata di inserimento della foto personale:

Registrazione: Foto personale

In questa pagina devi allegare una foto tipo tessera del tuo viso (dimensioni almeno 480x480 pixel - min 200dpi). L'upload della foto è obbligatorio. La foto deve rispettare le indicazioni riportate sul sito <http://matricolandosi.unipi.it>. Le dimensioni del file non devono superare i 3 Megabyte. Una volta salvata la foto verrà caricata nella colonna di sinistra accanto al nome e non sarà più modificabile.

Anteprima Foto

Sfogliala...

Nessun file selezionato.

La foto caricata sarà riportata sul libretto cartaceo e sul badge, pertanto deve essere possibile il riconoscimento dell'utente. La foto non idonea sarà scartata. (Max 3 MByte)

Upload Foto

L'anteprima dell'immagine non è supportata su IE di versioni inferiori alla 10.
Per visualizzare e registrare l'immagine cliccare sul pulsante 'Upload Foto'

Indietro

Conferma

Cliccare su "Sfogliala". Come da istruzioni, le foto devono essere caricate UNICAMENTE in formato .jpeg o .jpg e le dimensioni non devono eccedere i 3 Megabyte. Una volta scelta la foto, verrà visualizzata nella finestra "Anteprima foto". Se la foto va bene, cliccare su "Upload Foto" e poi "Avanti".

Viene proposta la schermata di riepilogo. Se portatori di handicap, cliccare "sì" nel box dedicato, altrimenti "Avanti"

Immatricolazione: Dati immatricolazione

In questa pagina ti vengono richiesti altri dati necessari all'immatricolazione

Tipo di immatricolazione

Tipo:*

Immatricolazione standard

Dati prima immatricolazione nel sistema universitario (da compilare solo se immatricolato in anni precedenti)

Anno Accademico:*

1994/1995

Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario (se diverso da Pisa):

Università di PISA (TWIN) - 20/06/2019

Ulteriori dati

Sedi:*

Università di Pisa

Categoria Amministrativa:*

Ordinario

Persona con invalidità/disabilità:*

☐ SI ☒ No

Indietro

Avanti

Viene infine richiesta conferma delle scelte fatte. Cliccare su "Conferma" o "Indietro" se si vuol correggere:

Conferma scelte precedenti

In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte impostate. Se corrette, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modifiche.

Dati immatricolazione

Anno Accademico

2018/2019

Dipartimenti

NESSUNA FACOLTA

Tipo di Corso di Studio

Specializzazione di attività di Sostegno

Tipo domanda di immatricolazione

Immatricolazione standard

Corso di Studio

SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Indietro

Conferma

Fase 2 - Stampa del modulo di immatricolazione e pagamento della prima rata della contribuzione per il perfezionamento dell'immatricolazione e consegna alla Segreteria amministrativa.

Per il perfezionamento dell'immatricolazione deve essere inoltrato entro e non oltre il **19 luglio 2019** il modulo di immatricolazione (Forlmm) sottoscritto dall'interessato. L'inoltro deve avvenire con una delle seguenti modalità:

(1) **Consegna diretta allo sportello presso l'Università di Pisa**, Direzione Servizi per la Didattica e l'Internazionalizzazione - Unità Formazione insegnanti, tirocini e apprendistato - Largo Bruno Pontecorvo, n.3 - Edificio "E", Pisa nei seguenti giorni ed orari:

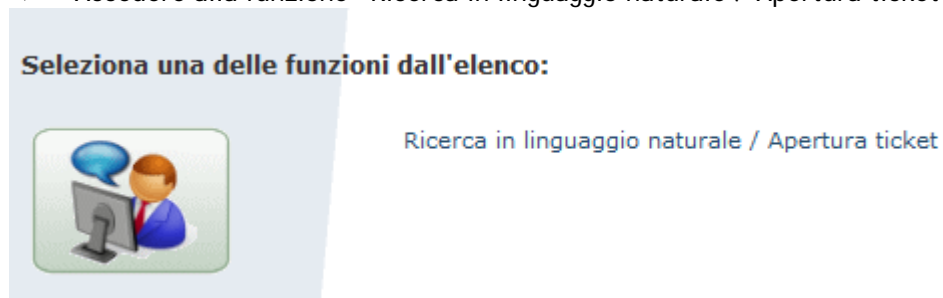
- giovedì 18 luglio 2019 dalle ore 15.30 alle ore 17.00;
- venerdì 19 luglio 2019 dalle ore 9.00 alle ore 13.00

(2) **Inoltro del Formulario di immatricolazione (Forlmm) entro le ore 14.00 del 19 luglio 2019 tramite sportello virtuale**, accessibile dall'indirizzo web <https://sportellovirtuale.unipi.it/>.

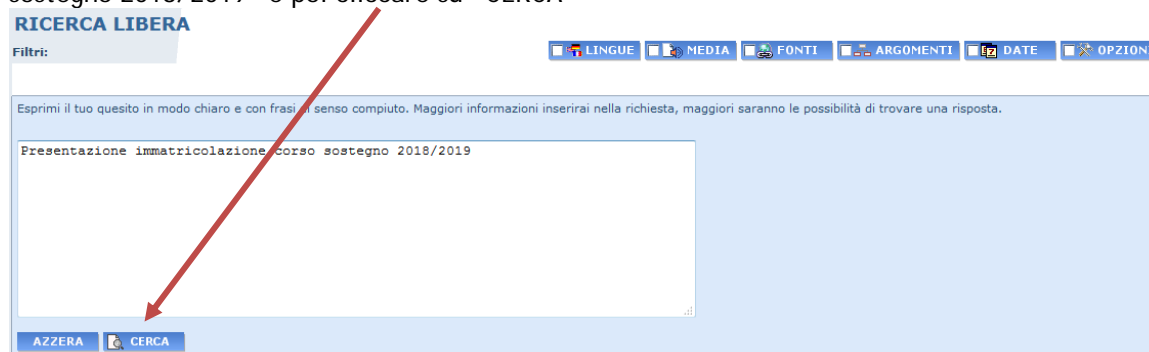
La procedura da seguire è la seguente:

➔ Entrare nella pagina personale utilizzando le stesse chiavi di accesso utili per accedere al portale studenti ALICE;

➔ Accedere alla funzione "Ricerca in linguaggio naturale / Apertura ticket" in alto a sinistra;

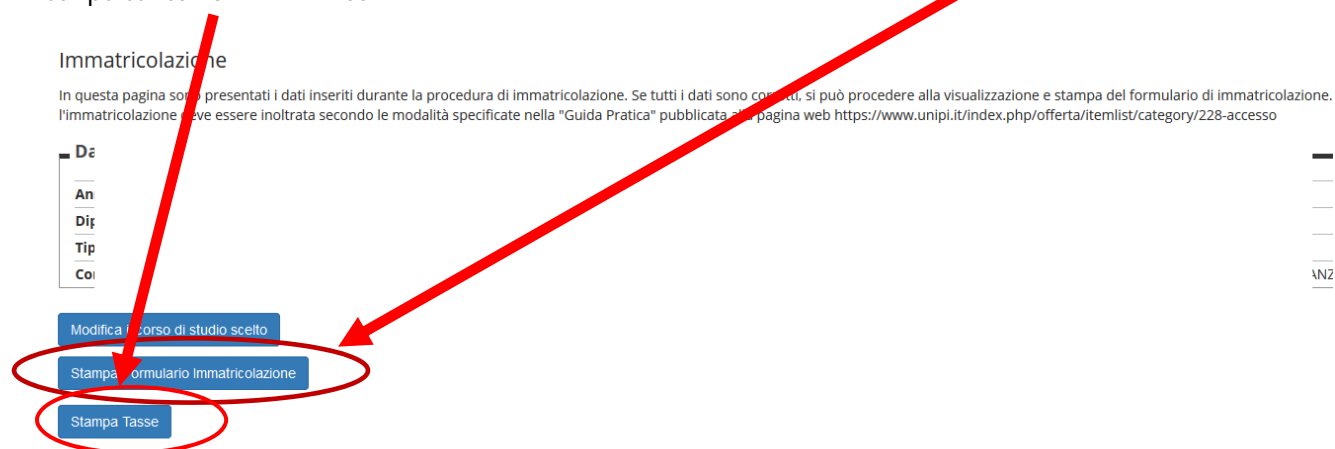


➔ Inserire nel box riservato alla domanda la seguente frase: "Presentazione immatricolazione corso sostegno 2018/2019" e poi cliccare su "CERCA"



➔ Seguire le istruzioni che verranno fornite nella risposta che verrà data dal sistema.

Il formulario di immatricolazione deve essere stampato cliccando sul pulsante relativo in fondo alla pagina di riepilogo dell'immatricolazione.
Per accedere al pagamento della prima rata della contribuzione cliccare sul pulsante "STAMPA TASSE"



Attenzione: il formulario è composto da due pagine (Forlmm e Dichiarazione) che devono essere entrambi firmati e presentati.

Si ricorda che non è possibile presentare domanda di benefici al DSU;

Si ricorda, infine, che lo studente con invalidità superiore al 66% è esonerato dal pagamento delle tasse universitarie ed è tenuto al pagamento della sola imposta di bollo. Se ricorre questo caso, inviare una e-mail all'indirizzo sostegno@unipi.it segnalando la propria situazione. Nel frattempo, stampare comunque il modulo Forlmm e inviarlo seguendo le istruzioni sopra riportate.

E' inoltre essenziale riempire sul Forlmm il punto delle dichiarazioni relativo al conseguimento del diploma di scuola media superiore, se il dato non è già riportato.

Pagamento della prima rata

La prima rata deve essere pagata tramite il sistema PagoPA. Per accedere alla pagina per il pagamento, cliccare su "Stampa tasse" e poi sul numero della fattura a sinistra:

Addebiti fatturati

Fattura	Codice IUUV	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	Pagamento con PagoPA
+ 8986683	000000003324907	Matricola 595339 - Specializzazione di attività di Sostegno - SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA - Tasse e contributi iscrizione specializzazione per il sostegno A.A. 2018/2019	28/06/2019	1.266,00 €	non pagato	ABILITATO

Le modalità di pagamento delle tasse universitarie sono consultabili nel sito di Ateneo all'indirizzo internet: <https://www.unipi.it/index.php/tasse-e-diritto-allo-studio/item/15414-pagamento-tasse>.

Il pagamento della prima rata della contribuzione può essere effettuato entro le ore 23.59 del 19 luglio 2019.